

Pszczew, dnia 12 października 2021 r.

(Rada Gminy Pszczew)
WPLYNEŁO

dnia 14.10.2021
E.M.

Sz. P. Konrad Kiona

dot: RG.003.137.2021

Odpowiedź na interpelację

Odpowiadając na interpelację, złożoną podczas XXXIX Sesji Rady Gminy Pszczew w dniu 30 września 2021 r., uprzejmie informuję:

Na dzień 30 września br. stan zatrudnienia w Urzędzie Gminy przedstawiał się następująco:

1. Wójt Gminy.
2. Skarbnik Gminy.
3. Sekretarz Gminy, Kierownik Referatu Urbanistyki, Inwestycji, Ochrony Środowiska i Promocji Gminy - umowa o pracę, pełen etat,
4. Urząd Stanu Cywilnego:
 - 1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – umowa o pracę, pełen etat;
 - 2) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – umowa o pracę , 1/8 etatu.
5. Referat Finansowy::
 - 1) Stanowisko pracy ds. podatków i opłat lokalnych - umowa o pracę, pełen etat,
 - 2) Stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej - umowa o pracę, pełen etat,
 - 3) Stanowisko pracy ds. księgowości Urzędu - umowa o pracę, pełen etat,
 - 4) Stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej i kontroli wewnętrznej - umowa o pracę, pełen etat,
 - 5) Stanowisko pracy ds. zasiłków rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, w tym stanowisko pracy ds. świadczenia wychowawczego - umowa o pracę, pełen etat,
 - 6) Stanowisko pracy ds. księgowości przedszkola i płac - umowa o pracę, pełen etat,
 - 7) Stanowisko pracy ds. pomocy stypendialnej - umowa o pracę, pełen etat,
6. Referat Urbanistyki, Inwestycji, Ochrony Środowiska i Promocji Gminy:
 - 1) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. budownictwa, gospodarki przestrzennej oraz zamówień publicznych - umowa o pracę, 1,5 etatu.
 - 2) Stanowisko pracy ds. ochrony środowiska - umowa o pracę, pełen etat,
 - 3) Stanowisko pracy ds. rolnictwa, drogownictwa, sportu i turystyki - umowa o pracę, pełen etat
 - 4) Stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami - umowa o pracę, pełen etat.
7. Samodzielne stanowisko ds. geodezji i gospodarki gruntami – umowa o pracę, pełen etat
8. Samodzielne stanowisko ds. wojskowych i obronnych - umowa o pracę, pełen etat
9. Samodzielne stanowisko ds. obsługi organów Gminy – umowa o pracę, pełen etat
10. Samodzielne stanowisko ds. kadr i oświaty – umowa o pracę, 7/8 etatu.
11. Etaty pomocnicze i obsługi:
 - 1) Sekretarka – umowa o pracę, pełen etat,
 - 2) Sprzątaczką – umowa o pracę, pełen etat.

12. Umowy zlecenia:

- 1) Pełnienie funkcji gminnego koordynatora ds. szczepień przeciwko wirusowi SARS-CoV-2 (organizacja transportu do punktów szczepień, organizacja telefonicznego punktu zgłoszeń potrzeb transportowych, udzielanie informacji nt. szczepień) – 1 osoba
Czas trwania umowy: umowa zawarta do 31 października 2021 r. (koszty finansowane w całości ze środków Funduszu Przeciwdziałania Covid-19).
- 2) Współpraca w zakresie promocji gminy oraz organizacji wydarzeń kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych (dot. prowadzenia strony Fb, strony internetowej gminy, organizacji II Turnieju Młodzieżowych Drużyn Piłkarskich o Puchar Wójta Gminy Pszczew) – 1 osoba
Czas trwania umowy: umowa zawarta do 31 października 2021 r.
- 3) Przygotowanie oraz przekazanie dokumentacji do archiwum zakładowego – 1 osoba
Czas trwania umowy: umowa zawarta do 31 października 2021 r.

Z poważaniem

WÓJTA
GMINY PSZCZEW
Józef Piotrowski